

ANFORDERUNGEN

an Dokumentationen und Untersuchungsberichte in der Bau- und Kunstdenkmalpflege

Alle Arbeiten der Konservierung, Restaurierung und archäologischen Ausgrabungen müssen immer von der Erstellung einer genauen Dokumentation in Form analytischer und kritischer Berichte, Zeichnungen und Photographien begleitet sein. Alle Arbeitsphasen sind hier zu verzeichnen: Freilegung, Bestandssicherung, Wiederherstellung und Integration sowie alle im Zuge der Arbeiten festgestellten technischen und formalen Elemente. Diese Dokumentation ist im Archiv einer öffentlichen Institution zu hinterlegen und der Wissenschaft zugänglich zu machen. Eine Veröffentlichung wird empfohlen.

Artikel 16 der Charta von Venedig

I. Hinweise zu archivgerechtem Material und archivgeeigneter Aufbereitung von Fotografien, Dokumentationen und Untersuchungsberichten

Im Hinblick auf die Ermöglichung einer Langzeitarchivierung müssen alle für die Dokumentation verwendeten Materialien die vermittelten Text- und Bildinformationen vollständig bewahren. Den Nachweis der Archivbeständigkeit bzw. der Unbelastetheit von schädigenden Stoffen im Sinne der Produkthaftung hat in der Regel der Hersteller bzw. Lieferant der Materialien zu führen. Hierfür gelten folgende Normen:

- DIN ISO 9706-1995 sowie DIN ISO 16245-2012
- P.A.T. Foto-Test (Photographic Activity Test) nach ANSI/NAPM IT9.16-1993 bzw. ISO 18916-2007 sowie ISO 14523-1999.

Aus Gründen noch nicht gegebener Langzeitarchivierbarkeit digitaler Daten – gleich welcher Dateiformate und Datenträger – müssen alle Informationen, denen der Charakter von Dokumentation im Sinne des Art. 16 der Charta von Venedig zukommt, in analoger Weise und unter Beachtung oben genannter Material-Kriterien ausgefertigt werden. Dies gilt insbesondere, wenn die Vorlagen auf digitalem Wege erarbeitet wurden. Eine Abgabe auf CD bzw. DVD (also nichtmagnetischen Speichermedien) sollte zusätzlich erfolgen. Aus Gründen der Lesbarkeit und Sicherheit ist hierbei auf allgemein übliche Dateiformate sowie auf langsame Brenngeschwindigkeit bei der Herstellung zu achten. Im Zweifelsfall gibt das Referat Dokumentationswesen hierüber Auskunft.

Im Textteil sind digital erstellte Abdrucke der Abbildungen ausreichend. Entsprechend der genannten Materialanforderungen dürfen zur Ablage von Fotografien ausschließlich geschlossene Kassetten bzw. Mappen verwendet werden.

II. Material

Genannt werden hier getestete Referenzprodukte verschiedener Hersteller bzw. einschlägiger Lieferanten von Archivmaterial. Alle Materialangaben können auf vergleichbare bzw. im Sinne oben genannter Eigenschaften identische Produkte übertragen werden; die entsprechenden Materialeigenschaften sind nachzuweisen.

1. Fotos

1.1. Digitale Aufnahmetechnik: Digitalfotos

- Fotoausbelichtungen bzw. -vergrößerungen, z. B. auf Fujicolor Crystal Archive Paper Supreme mindestens im Format 13 cm x 18 cm.
- SW- und Farb-Digitalausdrucke mit pigmentierter bzw. Pigment-SW- bzw. Farbtinte, z. B. Epson UltraChrome K3-Tinte, und z. B. auf Papierträger der Fa. Hahnemühle Photo Rag, FineArt Pearl oder Baryta mindestens im Format 13 cm x 18 cm.

2. Fototräger / Fotokarton

- Säure- und ligninfreier Archiv- bzw. Autographenkarton, z. B. im Format 240 × 310 mm, ca. 3%ig mit Calciumcarbonat gepuffert, z. B. Nr. 120805 bzw. 10 118 030, 200 g/m² der Fa. Hahnemühle.

3. Montage der Fotos

- Befestigung von Fotos auf Trägern durch Schlitzung.
- Klebung mit P.A.T. getestetem Kleber, z. B. Polyvinyl Acetate Glue (PVA-Archivkleber) der Fa. Light Impressions (USA) oder der Fa. Monochrome.
- Ohne Trägerkarton: Ausbelichtung von Digitalfotos incl. Text, Kommentaren, Kartierungen u.ä. auf einem großformatigen archivgerechten Fotopapier incl. Locherrand (ca. DIN A4)

4. Beschreibstoffe: Papiere und Folien

- Ausschließlich säure- und ligninfreie Papiere nach ISO 9706.
- Polyesterfolien.

5. Beschreibmittel

- Pigmentierte bzw. Pigment-Tinte für Tintendrucker, z. B. European Ink Farb- bzw. SW-Tinte, Epson UltraChrome K3-Tinte.
- Graphithaltige Toner für SW-Laserdrucke.
- Bleistifte sowie pigmentierte, lösemittelfreie Farbstifte (flüssig und fest).

6. Hüllen

- Für etwaige Farbdias und Fotonegative aller Formate: geschweißte Hüllen bzw. Ablageblätter (Vierlochsystem), vorzugsweise auf Polyesterbasis, z. B. der Fa. Secol, oder aus Polypropylen, z. B. der Fa. Print File.

7. Etiketten für die Ordnerbeschriftung

- Säure- und ligninfreie Archivetiketten, z. B. mit weichmacherfreiem Acrylkleber für Laser- und Tintenstrahldrucker, z. B. der Fa. Light Impressions oder der Fa. Monochrom.

8. Ordnerkassetten bzw. Mappen

- Geschlossene Vierloch-Ordnerkassette aus säure-, lignin- und schwefelfreiem Archivkarton, außen ca. 3%ig mit Calciumcarbonat gepuffert, innen ungepuffert, z. B. der Fa. Monochrom, oder der Fa. Klug-Conservation. In gleicher Materialausführung bei beiden Herstellern auch schmalere, geschlossene Kassetten ohne Lochmechanik zum Einlegen von DIN A4 großem Material.
- 4-Klappen Jurismappen aus säure-, lignin- und schwefelfreiem Archivkarton, z. B. der Fa. Schröder oder der Fa. Klug, mit Abheftbügel, z. B. der Fa. Boldini für schmalere Dokumentationen im Format DIN A4.
- Planmappen div. Größen aus säure-, lignin- und schwefelfreiem Archivkarton.